



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ЧЕМЕРОВЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



Введено в дію
наказом директора
16.11.2021р. № 175

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ВНУТРІШНЬОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ЧЕМЕРОВЕЦЬКОМУ
МЕДИЧНОМУ ФАХОВОМУ
КОЛЕДЖІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
*Педагогічною радою коледжу
протокол №4 від 15.11.2021р.*

*Чемерівці
2021р*

ЗМІСТ

1	Загальні положення	
2	Система внутрішнього забезпечення якості освіти	
2.1	Стратегія та процедури забезпечення якості освіти	
2.2	Розроблення освітніх програм: <ul style="list-style-type: none"> - розроблення освітніх програм профільної освіти; - розроблення освітньо-професійних програм. 	
2.3	Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм.	
2.4	Оприлюднення та послідовне дотримання нормативних документів	
2.5	Система оцінювання здобувачів освіти: <ul style="list-style-type: none"> - оцінювання здобувачів профільної загальної середньої освіти; - оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти. 	
2.6	Забезпечення якості кадрового складу педагогічних працівників	
2.7	Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу	
2.8	Інформаційний менеджмент	
2.9	Забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу	
2.10	Система та механізми забезпечення академічної доброчесності	
2.11	Система зовнішнього забезпечення якості освіти	
2.12	Співпраця з роботодавцями щодо контролю за якістю підготовки фахівців	
2.13	Забезпечення студентоцентрованого навчання в освітньому процесі	
2.14	Здійснення інших процедур і заходів: <ul style="list-style-type: none"> - організація практичної підготовки здобувачів освіти; - політика щодо формування контингенту здобувачів освіти - організація інклюзивного освітнього середовища. 	
3	Прикінцеві положення	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про систему внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти (надалі – Положення) у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі (надалі - Коледж) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015р №1187 «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», законодавства України та стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство галузі знань 22 Охорона здоров'я освітньо-професійного ступені «фаховий молодший бакалавр» затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 08.11.2021 року №1202.

1.2 Відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» (частина 2 статті 17), стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство (розділ 7 Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти) система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі включає наступні розділи:

- ✓ стратегія та процедури забезпечення якості освіти;
- ✓ розроблення освітніх програм;
- ✓ здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- ✓ оприлюднення та послідовне дотримання нормативних документів;
- ✓ система оцінювання здобувачів освіти;
- ✓ забезпечення якості кадрового складу педагогічних працівників;
- ✓ забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- ✓ інформаційний менеджмент;
- ✓ забезпечення публічності інформації про діяльність коледжу;
- ✓ система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- ✓ система зовнішнього забезпечення якості освіти;
- ✓ співпраця з роботодавцями щодо контролю за якістю підготовки фахівців;
- ✓ забезпечення студентоцентрованого навчання в освітньому процесі;
- ✓ здійснення інших процедур і заходів.

1.3 Система внутрішнього забезпечення якості освіти ґрунтується на таких принципах:

- ✓ академічна свобода;
- ✓ відкритість до нових знань та критики;
- ✓ чесність і толерантність у ставленні до своїх членів і партнерів;
- ✓ автономія всіх підрозділів;
- ✓ взаємна вимогливість та довіра;
- ✓ ініціативність;
- ✓ лідерство;
- ✓ суспільна відповідальність.

1.4 Основними завданнями системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти є:

- ✓ забезпечення якості освіти Чемеровецького медичного фахового коледжу;
- ✓ підготовка випускників, у відповідності до сучасних вимог ринку праці;
- ✓ створення інноваційної екосистеми (навчання - дослідження - інновації) з належною матеріально-технічною базою;
- ✓ задоволення вимог роботодавців;

1.5 Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти Чемеровецького медичного фахового коледжу включає в себе наступні види діяльності:

- ✓ координація дій всіх суб'єктів освітнього процесу Чемеровецького медичного фахового коледжу;
- ✓ оптимальний розподіл повноважень;
- ✓ прозорість прийняття ефективних рішень на всіх управлінських рівнях;
- ✓ студентоцентроване навчання, викладання та оцінювання;
- ✓ вільне творче навчання (формування здобувачами освіти власної траєкторії навчання, забезпечення реальної вибірковості дисциплін);
- ✓ регулярний збір і обробка інформації стосовно якості: навчання і викладання (опитування здобувачів освіти), викладацького складу, управлінських процесів (опитування викладачів), надання освітніх послуг (опитування випускників і роботодавців);
- ✓ регулярний моніторинг, перегляд, вдосконалення, також розробка і впровадження освітніх програм;
- ✓ формування методичних матеріалів для забезпечення освітнього процесу;
- ✓ забезпечення академічної доброчесності;
- ✓ підвищення кваліфікації (професійне зростання) викладачів і навчання з досвіду, у т.ч. через відвідування занять колег;
- ✓ забезпечення якості складу педагогічних працівників Чемеровецького медичного фахового коледжу;
- ✓ впровадження інноваційних технологій та методик викладання;
- ✓ публічна діяльність Чемеровецького медичного фахового коледжу
- ✓ забезпечення внутрішньої комунікації, зворотного зв'язку і доступності всієї важливої інформації про Чемеровецький медичний фаховий коледж;
- ✓ комунікація зі стейкхолдерами: випускниками Чемеровецького медичного фахового коледжу, роботодавцями, батьками, органами державної влади, закладами середньої та вищої освіти, громадськими організаціями, вітчизняними і зарубіжними партнерами;
- ✓ комунікація з акредитаційними органами Міністерства охорони здоров'я, Міністерства освіти і науки України та Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

1.6 Відповідальність за забезпечення якості навчання і викладання в Чемеровецькому медичному фаховому коледжі покладається на наступних керівників та підрозділи Чемеровецького медичного фахового коледжу (їхні повноваження визначаються окремими Положеннями):

1.6.1 директора Чемеровецького медичного фахового коледжу.

1.6.2 заступника директора з навчальної роботи (організація освітнього процесу, ліцензування та акредитація).

1.6.3 педагогічну раду Чемеровецького медичного фахового коледжу.

1.6.4 групу забезпечення якості освіти (опитування студентів, випускників, роботодавців і викладачів; професійний розвиток викладачів; участь у вдосконаленні освітніх програм та якості викладання; дотримання норм академічної доброчесності).

1.6.5 циклові комісії, відділення (вдосконалення, освітньо-професійних програм та якості викладання).

1.6.6 підрозділ по роботі з кадрами (кар'єри та працевлаштування (співпраця з роботодавцями, допомога випускникам у пошуках роботи).

1.6.7 приймальна комісія з питань прийому, профорієнтації абітурієнтів (профорієнтація, забезпечення професійного і комфортного відбору та зарахування абітурієнтів).

1.6.8 студентське самоврядування (просування студентських ініціатив, участь у забезпеченні якості та прийнятті важливих рішень).

1.7 Забезпечення якості освіти у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі

1.7.1 Забезпечення якості освіти у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі здійснюється через забезпечення якості управлінських та академічних процесів та врахування якості підготовки здобувачів освіти.

1.7.2 До забезпечення якості управлінських та освітньої діяльності Чемеровецького медичного фахового коледжу входить:

- ✓ якість організаційного, методичного та матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;
- ✓ якість викладання;
- ✓ якість освітньо-професійних програм;
- ✓ якість підготовки здобувачів освіти (якість навчання);
- ✓ відповідність випускників кваліфікаційним вимогам за спеціальностями;
- ✓ здатність керівників різних ланок приймати управлінські рішення стосовно подальшого вдосконалення та розвитку системи якості Чемеровецького медичного фахового коледжу.

2. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЇЇ ВИКОНАННЯМ

2.1 СТРАТЕГІЯ ТА ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх зацікавлених сторін.

2.1.1 Стратегія та процедура забезпечення якості освіти у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі базується на наступних принципах:

- ✓ процесного підходу, що розглядає діяльність закладу як сукупність освітніх процесів, які спрямовані на реалізацію визначених закладом стратегічних цілей, при цьому управління якістю освітніх послуг реалізується через функції планування, організації, мотивації та контролю;
- ✓ цілісності, який вимагає єдності впливів освітньої діяльності, їх підпорядкованості, визначеній меті якості освітнього процесу;
- ✓ безперервності, що свідчить про необхідність постійної реалізації суб'єктами освітньої діяльності на різних етапах процесу підготовки випускника закладу;
- ✓ розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- ✓ партнерства, що враховує взаємозалежність та взаємну зацікавленість суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб у досягненні високої якості освітнього процесу.
- ✓ відповідності Державним стандартам загальної середньої освіти, фахової передвищої освіти;
- ✓ відповідальності за забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- ✓ здійснення обґрунтованого моніторингу якості;
- ✓ готовності суб'єктів освітньої діяльності до ефективних змін;
- ✓ відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

2.1.2 Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти передбачають здійснення таких процедур і заходів:

- ✓ удосконалення планування освітньої діяльності;
- ✓ підвищення якості знань здобувачів освіти;
- ✓ посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ✓ забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- ✓ розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- ✓ забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;
- ✓ створення системи запобігання та виявлення академічної недобросовісності в діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

2.1.3 Основними напрямками політики із забезпечення якості освітньої діяльності в закладі освіти є:

- ✓ якість освіти;
- ✓ рівень професійної компетентності педагогічних працівників і забезпечення їх вмотивованості до підвищення якості освітньої діяльності;

- ✓ якість реалізації освітніх програм, вдосконалення змісту, форм та методів освітньої діяльності та підвищення рівня об'єктивності оцінювання.

2.1.4 Механізм функціонування системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі включає послідовну підготовку та практичну реалізацію наступних етапів управління:

- ✓ планування (аналіз сучасного стану освітньої діяльності та освітнього процесу; визначення сильних сторін і проблем у розвитку; визначення пріоритетних цілей та розробка планів їх реалізації);
- ✓ організацію (переформатування/створення організаційної структури для досягнення поставлених цілей; визначення, розподіл та розмежування повноважень із метою координування та взаємодії у процесі виконання завдань);
- ✓ контроль (розробка процедур вимірювання та зіставлення отриманих результатів зі стандартами);
- ✓ коригування (визначення та реалізація необхідних дій та заходів, націлених на стимулювання процесу досягнення максимальної відповідності стандартам).

2.1.5 Система контролю якості освітнього процесу в закладі включає:

- ✓ Самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості;
- ✓ Контроль якості результатів навчання та об'єктивності оцінювання;
- ✓ Контроль якості реалізації освітніх програм (профільної, освітньо-професійної).

2.1.6 Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі є:

- ✓ Досягнення здобувачів освіти, показники результатів їх навчання.
- ✓ Відповідність показників успішності здобувачів освіти результатам їх навчання на рівні повної загальної середньої освіти під час державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання, на рівні фахової підготовки встановлюється за допомогою атестації (у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту) яка складається із тестового іспиту, який оцінює рівень професійної компетентності із фахових дисциплін та практично орієнтованого іспиту, який оцінює готовність здобувача до провадження професійної діяльності.
- ✓ Якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників.
- ✓ Показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу

2.1.7 Завдання системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі:

- ✓ оновлення методичної бази освітньої діяльності;
- ✓ контроль за виконанням навчальних планів та освітніх програм (профільної та освітньо-професійної), якістю компетентностей здобувачів освіти, розробка рекомендацій щодо їх покращення;
- ✓ моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;

- ✓ створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

2.2 РОЗРОБЛЕННЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

1. РОЗРОБЛЕННЯ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ ПРОФІЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

1.1 Освітня програма профільної середньої освіти (далі Освітня програма) є обов'язковою для закладів освіти, що здійснюють підготовку фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти.

1.2 Освітня програма розробляється відповідно до абзацу двадцять другого частини першої статті 64 Закону України «Про освіту», частини 3 статті 12 Закону України «Про загальну середню освіту», з метою впровадження Державного стандарту повної загальної середньої освіти з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки України від 20 квітня 2018 року №408 «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня та на виконання пункту третього наказу Міністерства освіти і науки України від 01.06.2018 року №570 «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти»

1.3 Розробці Освітньої програми передуює створення робочої групи, який погоджується на засіданні педагогічної ради.

1.4 Робоча програма розробляється на основі Типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України.

1.5 Освітня програма має забезпечувати виконання Державного стандарту, а також визначати засади розроблення та впровадження Коледжем освітніх програм профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів.

1.6 Освітня програма визначає:

- ✓ загальний обсяг та структуру навчального навантаження;
- ✓ очікувані результати навчання здобувачі в рамках навчальних програм, затверджених наказами Міністерства освіти і науки України;
- ✓ пропонований зміст окремих предметів;
- ✓ рекомендовані форми організації освітнього процесу та інструменти внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- ✓ вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за Освітньою програмою.

1.6.1 Загальний обсяг та структура навчального навантаження.

Загальний обсяг навчального навантаження для здобувачів освіти I-II курсів у частині профільної середньої освіти, яке фінансується, складає 2660 годин.

Гранично допустиме тижневе навантаження на здобувачів освіти I-II курсів у частині профільної середньої освіти складає 30 годин. Частина навчальних годин з предмету "Фізична культура" (2 години на тиждень) не враховуються при визначенні гранично допустимого тижневого навантаження здобувачів освіти.

Освітня програма та Навчальний план профільної середньої освіти Чемеровецького медичного фахового коледжу розроблено відповідно до статті 13 Закону України «Про загальну середню освіту» та Державного стандарту.

Навчальний план передбачає вивчення базових предметів згідно переліку зазначеного у додатку №2 до Типової освітньої програми «Перелік предметів профільної середньої освіти у закладах вищої освіти, які здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти (варіант 2)».

Враховуючи галузь знань (22 Охорона здоров'я), спеціальність (223 Медсестринство), освітньо-професійні програми («Лікувальна справа», «Сестринська справа») з яких здійснюється підготовка за освітньо-кваліфікаційним рівнем фахового молодшого бакалавра у коледжі, рішенням педагогічної ради «Про підготовку та погодження окремих положень Освітньої програми профільної середньої освіти підготовки молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти у Чемеровецькому медичному коледжі» протокол №8 від 14.06.2018 року затвердженого наказом від 29.06.2018 року обрано два вибірково-обов'язкові предмети «Інформатика» та «Мистецтво», які інтегруються у навчальні дисципліни за освітньо-професійною програмою «Основи медичної інформатики» та «Культурологія» відповідно.

На виконання рішення педагогічної ради (протокол №7 від 07.06.2018 року), відповідно до додатку 3 до Типової освітньої програми «Орієнтована кількість навчальних годин для профільних предметів» профільним предметом обрано «Біологія та екологія». Відповідно до профілю навчання обрано спецкурс «Анатомія людини» за освітньо-професійною програмою.

У зазначену кількість годин окремих загальноосвітніх дисциплін інтегровано дисципліни за освітньо-професійними програмами, а саме: основи біологічної фізики та медична апаратура (за ОПП) у фізику та астрономію; медичну хімію (за ОПП) у хімію; основи медичної інформатики (за ОПП) у інформатику; медичну біологію (за ОПП) у біологію та екологію.

Вищезазначеним рішенням педагогічної ради було прийнято, щоб частину залишку додаткових навчальних годин використати для збільшення кількості годин на вивчення дисциплін «Основи економічної теорії (за ОПП)» та «Основи права (за ОПП)», які інтегруються у базовий предмет «Громадянська освіта» та виділено години для консультацій.

З метою виконання навчальних планів та програм загальноосвітньої підготовки, водночас запобігти перевищенню ліміту кількості годин для фінансування однієї групи (2660 годин, враховуючи поділ групи на підгрупи для вивчення окремих предметів згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 року №128) частину матеріалу із дисциплін циклу загальноосвітньої підготовки винесено на самостійне опрацювання здобувачами освіти. Для якісного опрацювання вищезазначеного матеріалу, рекомендовано викладачам коледжу у дні консультацій та відпрацювання здобувачами освіти пропущених занять (згідно затвердженого графіка) розглядати теми винесені для самостійної роботи здобувачами освіти.

Предмети «Фізика і астрономія» та «Біологія і екологія» викладаються за модульним принципом.

Результати навчання, які виходять за рамки Державного стандарту, будуть зараховані коледжем в результатах навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра, обсяги яких визначаються у кредитах ЄКТС та зараховуються в дисциплінах навчального плану підготовки за освітньо-кваліфікаційним рівнем фахового молодшого бакалавра, а саме: основи економічної теорії, основи права, основи медичної інформатики, культурологія, анатомія людини, основи біологічної фізики та медична апаратура, медичну хімію, основи медичної інформатики, медичну біологію.

Якщо тижневе навантаження на здобувача освіти при вивченні певного предмета або курсу становить до двох годин на тиждень, припустимим є його вивчення блоком за обмежений період часу з урахуванням необхідності забезпечення рівномірності розкладу занять впродовж семестру.

1.6.2 Очікувані результати навчання здобувачів освіти.

Відповідно до мети та загальних цілей, окреслених у Державному стандарті, визначено завдання, які має реалізувати викладач у рамках кожної освітньої галузі. Результати навчання повинні робити внесок у формування ключових компетентностей здобувачів профільної середньої освіти:

- ✓ спілкування державною (і рідною - у разі відмінності) мовами;
- ✓ спілкування іноземними мовами;
- ✓ математична компетентність;
- ✓ основні компетентності у природничих науках і технологіях;
- ✓ інформаційно-цифрова компетентність;
- ✓ уміння вчитися впродовж життя;
- ✓ ініціативність і підприємливість;
- ✓ соціальна і громадська компетентність;
- ✓ обізнаність і самовираження у сфері культури;
- ✓ екологічна грамотність і здорове життя;

Такі ключові компетентності, як уміння вчитися, ініціативність і підприємливість, екологічна грамотність і здоровий спосіб життя, соціальна та громадянська компетентності можуть формуватися засобами як окремих предметів, так і їх угруповань.

Ключові та загально-предметні компетентності, окремі предмети та предметні цикли можуть інтегруватися, формуючи наскрізні лінії.

Виокремлення в навчальних програмах таких наскрізних ліній ключових компетентностей як «Екологічна безпека й сталий розвиток», «Громадянська відповідальність», «Здоров'я і безпека», «Підприємливість і фінансова грамотність» спрямоване на формування у здобувачів освіти здатності застосовувати знання й уміння у реальних життєвих ситуаціях.

1.6.3 Вимоги та форми здобуття профільної середньої освіти.

Профільна середня освіта здобувається після здобуття базової середньої освіти.

Форми організації освітнього процесу визначаються коледжем самостійно відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Чемеровецькому медичному коледжі.

2. РОЗРОБЛЕННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИХ ПРОГРАМ

Визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам - за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

2.1 Механізм розробки, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм здійснюється відповідно до Стандарту фахової передвищої освіти, Національної рамки кваліфікацій із врахуванням методичних рекомендацій розроблення освітніх програм (за ред.В.Г.Кременя.-К.:ДП «НВЦ «Пріоритети», 2014)).

2.2 Освітньо-професійна програма має відповідати вимогам Стандарту фахової передвищої освіти:

- ✓ обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття фахової передвищої освіти;
- ✓ перелік компетентностей випускника;
- ✓ нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання та додаткових результатів навчання;
- ✓ форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- ✓ вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- ✓ вимоги до професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.3 Освітньо-професійна програма має базуватися на компетентісному підході

2.4 Освітньо-професійна програма спеціальності розробляється проектною групою, до складу якої входять керівник (гарант), провідні фахівці з відповідної спеціальності. Можуть залучатися представники роботодавців та органів студентського самоврядування.

Гарант освітньої програми призначається наказом директора і відповідає за контроль дотримання ліцензійних вимог під час започаткування та провадження освітньої діяльності за відповідною освітньою програмою.

Склад проектної групи формується гарантом освітньої програми, розглядається на спільному засіданні циклових комісій клінічних дисциплін, педагогічної ради коледжу, на якому реалізується освітня програма, і затверджується наказом директора.

Методист коледжу здійснює керівну функцію в діяльності проектних груп, відповідає за повну та якісну реалізацію покладених на проектну групу функцій.

Гарант освітньої програми підпорядковується завідувачу відділення, що забезпечує підготовку фахівців за відповідною освітньою програмою.

2.5 Розроблення освітніх програм передбачає створення таких її складових:

- ✓ профіль освітньої програми (загальна інформація, мета, характеристика освітньої програми з чітким визначенням предметної галузі, опис придатності випускників до працевлаштування та подальшого навчання, короткий опис основних підходів, методів та технологій викладання й навчання, програмні компетентності (інтегральна, загальні, фахові), програмні результати навчання (на основі дискрипторів Національної рамки кваліфікацій: знання, уміння, комунікація, автономія та відповідальність), ресурсне забезпечення реалізації програми, академічна мобільність);
- ✓ розподіл змісту освітньо-професійної програми за групами компонентів та циклами підготовки;
- ✓ перелік компонентів освітньо-професійної програми та їхньої логічної послідовності;
- ✓ форми атестації здобувачів вищої освіти;
- ✓ матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми;
- ✓ матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми.

В освітній програмі має бути чітко зазначена освітня кваліфікація, яку отримують здобувачі фахової передвищої освіти в разі її успішного завершення. Розроблення освітньої програми завершується процедурою перевірки її збалансованості та реалістичності. Освітня програма ухвалюється педагогічною радою Коледжу і затверджується наказом директора.

2.6 На підставі освітньо-професійної програми робоча група розробляє навчальний план для відповідної спеціальності, у тому числі за скороченим терміном навчання.

Навчальний план є нормативним документом Коледжу, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу. Обов'язковим елементом навчального плану є пояснювальна записка, яка містить таблицю відповідності між освітніми компонентами програми та компетентностями і програмними результатами навчання. Навчальний план ухвалюється педагогічною радою Коледжу і затверджується наказом директора.

2.7 Робочий навчальний план укладається на поточний навчальний рік окремо для кожного навчального курсу на основі затвердженого в установленому порядку навчального плану за роком прийому з урахуванням змін, обумовлених календарем року навчання. При цьому передбачається оперативне внесення до нього системних змін, обумовлених виконанням наказів та розпоряджень МОН України, рішень педагогічної ради Коледжу. Робочий навчальний план затверджується директором коледжу.

2.8 З метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії як персонального шляху реалізації особистісного потенціалу здобувача фахової передвищої освіти, для кожного здобувача освіти розробляється індивідуальний навчальний план, який визначає послідовність, форму і темп засвоєння освітніх компонентів освітньої програми.

Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду здобувача фахової передвищої освіти. Він складається на підставі навчального плану на кожний навчальний рік і

включає всі обов'язкові навчальні дисципліни та частину вибіркового навчальних дисциплін, обраних здобувачем освіти з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки, затверджується завідувачем відділення.

Вибіркові навчальні дисципліни складаються з двох компонентів:

- ✓ навчальні дисципліни вільного вибору здобувача освіти;
- ✓ блоки вибіркового навчальних дисциплін, які забезпечують отримання здобувачем фахової передвищої освіти додаткової спеціальності в межах ліцензованої спеціальності.

Вибіркові навчальні дисципліни, введені Коледжем в освітню програму і включені до індивідуального навчального плану здобувача освіти, є обов'язковими для вивчення. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється дирекцією коледжу, завідувачем відділення.

2.9 Для кожного освітнього компоненту освітньо-професійної програми відповідною цикловою комісією розробляється навчальна програма згідно з вимогами освітньої програми підготовки фахівців.

Навчальна програма містить:

- ✓ загальну інформацію про освітній компонент;
- ✓ мету, яка пов'язана з компетентностями, визначеними освітньою програмою;
- ✓ опис очікуваних результатів навчання;
- ✓ інформаційний обсяг, список рекомендованої літератури (обов'язкової та додаткової);
- ✓ форму контролю, опис засобів діагностики.

Зміст навчальної програми кожного освітнього компоненту (навчальної дисципліни, виробничої (переддипломної) практики тощо) має враховувати колективну й розподілену дію навчальних дисциплін, методів, результатів навчання.

Кожен педагогічний працівник до початку розроблення навчальної програми має бути ознайомлений із програмними результатами навчання, яких необхідно досягти здобувачу фахової передвищої освіти, і з компетентностями, яких має набути здобувач освіти відповідно до освітньої програми. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу та реалізації професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків навчальні програми розглядаються та ухвалюються навчально-методичною комісією відповідного відділення. Після чого вона затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу.

2.3 ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ

ТА ПЕРІОДИЧНОГО ПЕРЕГЛЯДУ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ

Здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти.

2.3.1 Перегляд освітніх програм відбувається за результатами їхнього моніторингу в цілому та їх компонентів, але не рідше одного разу на п'ять років.

2.3.2 Основною метою моніторингу та перегляду освітніх програм є підтвердження їхньої актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань і затребуваності на ринку праці, підвищення якості та ефективності організації освітнього процесу, задоволення потреб здобувачів фахової передвищої освіти.

2.3.3 Критерії, за якими відбувається перегляд освітніх програм, формулюються як у результаті зворотного зв'язку з педагогічними працівниками, здобувачами освіти, випускниками і роботодавцями, так і внаслідок проведення аналізу попиту та пропозицій на ринку праці, моніторингу необхідності відкриття нових спеціальностей, прогнозування розвитку галузі та потреб суспільства.

2.3.4 Система моніторингу та перегляду освітніх програм відбувається за участю здобувачів освіти та зацікавлених сторін і передбачає проведення відповідних процедур, пов'язаних з одержанням та аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу, за програмами через:

- ✓ експертне оцінювання актуальності змісту освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності представниками ринку праці;
- ✓ оцінювання стану організації освітнього процесу здобувачами фахової передвищої освіти, моніторинг успішності та навчальних досягнень здобувачів освіти;
- ✓ оцінювання актуальності змісту освітніх програм, їхньої відповідності найновішим дослідженням відповідної галузі, змінам потреб суспільства та організації освітнього процесу відділеннями, цикловими комісіями та викладачами;
- ✓ узагальнення та оперативне реагування на поточну інформацію стосовно змісту освітньої програми, проблемних ситуацій та порушень щодо її реалізації;
- ✓ визначення ефективності процедур оцінювання здобувачів освіти, очікувань, потреб та задоволеності здобувачів освіти щодо освітньої програми;
- ✓ оцінювання освітнього середовища і служби підтримки здобувачів освіти та їхньої відповідності цілям освітньої програми.

2.3.5 За результатами моніторингу та перегляду освітніх програм у разі необхідності відбувається їх доопрацювання.

2.4 ОПРИЛЮДНЕННЯ ТА ПОСЛІДОВНЕ ДОТРИМАННЯ НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ

Забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо).

2.4.1 З метою дотримання вимог правової визначеності підготовки здобувачів фахової передвищої освіти усі внутріколеджні документи (Статут, Положення, Правила, накази, розпорядження) які унормовують роботу Коледжу готуються у відповідності державних нормативно-правових актів: Президента, Кабінету

Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України та не суперечать чинному законодавству.

2.4.2 У Коледжі розроблено ряд документів, які регулюють роботу закладу абсолютно в усіх напрямках та які пройшли відповідні процедури розробки, обговорення, схвалення, затвердження та введення в дію.

2.4.3 Для забезпечення публічності інформації щодо організації освітньої роботи у Коледжі нормуючі документи з підготовки фахівців розміщені на офіційному веб-сайті Коледжу:

- ✓ про прийом на навчання,
- ✓ про організацію освітнього процесу,
- ✓ про визнання результатів навчання,
- ✓ про переведення, відрахування здобувачів освіти;
- ✓ про атестацію освітніх програм та інша.

2.4.4 Керівниками структурних підрозділів здійснюється постійний моніторинг за змінами у нормативно-правовій базі освітньої галузі і вразі виникнення потреби (введення нових нормативних документів, втрата чинності, внесення змін) корегують внутрішні документи шляхом внесення змін.

2.5 СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу.

1. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ПРОФІЛЬНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

1.1 Оцінювання здобувачів профільної загальної середньої освіти у Коледжі здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі, Положення про оцінювання здобувачів освіти у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі, розробленого відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів основної і старшої школи затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 року №329, Орієнтовних вимог до оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти з предметів інваріантної складової навчального плану затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21.08. 2013 року № 1222 (зі змінами, внесеними згідно з наказом МОН №1009 від 19 серпня 2016 року).

1.2 Критерії реалізуються в нормах чотирьох рівнів досягнень: початковий, середній, достатній, високий.

- ✓ Перший рівень - початковий. Відповідь здобувача освіти фрагментарна, характеризується початковими уявленнями про предмет вивчення.
- ✓ Другий рівень - середній. Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, виконує завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.

- ✓ Третій рівень - достатній. Здобувач освіти знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, вміє пояснити основні закономірності, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Відповідь здобувача освіти правильна, логічна, обґрунтована, хоча у ній бракує власних суджень.
- ✓ Четвертий рівень - високий. Знання здобувача освіти є глибокими, міцними, системними; здобувач освіти вміє застосовувати їх для виконання творчих завдань, його (її) навчальна діяльність позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію.

Кожний наступний рівень вимог вбирає в себе вимоги до попереднього, а також додає нові.

Рівні навчальних досягнень	Бали	Вимоги до знань, умінь і навичок
I. Початковий	1	Здобувачі освіти розрізняють об'єкти вивчення
	2	Здобувачі освіти відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
	3	Здобувачі освіти відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконують елементарні завдання
II. Середній	4	Здобувачі освіти з допомогою викладача відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію.
	5	Здобувачі освіти відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	6	Здобувачі освіти виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
III. Достатній	7	Здобувачі освіти правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
	8	Знання здобувачів освіти є достатніми. Здобувачі освіти застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежності між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності
	9	Здобувачі освіти добре володіють вивченим матеріалом,

		застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і аргументацією
IV. Високий	10	Здобувачі освіти мають повні, глибокі знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11	Здобувачі освіти мають гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми
	12	Здобувачі освіти мають системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення

1.3 За цими Критеріями оцінювання здійснюється у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної роботи здобувачів освіти на заняттях і вдома, а також за результатами перевірки навчальних досягнень здобувачів повної загальної середньої освіти:

- ✓ усної, зокрема індивідуальне, групове та фронтальне опитування;
- ✓ письмової, зокрема самостійні та контрольні роботи, тестування;
- ✓ графічної, зокрема робота з діаграмами, графіками, схемами, контурними картами;
- ✓ практичної, зокрема виконання різних видів експериментальних досліджень та навчальних проєктів, робота з біологічними об'єктами, виготовлення виробів.

1.4 При визначенні рівня навчальних досягнень учнів враховуються:

- ✓ характеристики відповіді: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- ✓ якість знань;
- ✓ сформованість загальнонавчальних та предметних умінь і навичок;
- ✓ рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
- ✓ вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези;
- ✓ самостійність оцінних суджень.

1.5 У випадку невідповідності рівня навчальних досягнень здобувача освіти цим Критеріям позначається "не атестований".

1.6 Видами оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є вхідний контроль, поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та державна підсумкова атестація.

1.6.1 Вхідний контроль проводиться на початку навчання в Коледжі з метою виявлення шкільного рівня підготовки, необхідного для засвоєння конкретної дисципліни та надання практичної індивідуальної допомоги здобувачам освіти у поповненні необхідних знань. Проводить його викладач, якому доручено викладати відповідну дисципліну. Підсумки контролю обговорюються на засіданнях циклових комісій та плануються заходи щодо підвищення рівня знань здобувачів освіти.

1.6.2 Поточне оцінювання - це процес встановлення рівня навчальних досягнень здобувача освіти в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм. Об'єктом поточного оцінювання рівня навчальних досягнень учнів є знання, вміння та навички, самостійність оцінних суджень, досвід творчої діяльності та емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

Поточне оцінювання здійснюється у процесі поурочного вивчення теми. Його основними завдання є: встановлення й оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв'язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, закріплення знань, умінь і навичок.

Формами поточного оцінювання є:

- ✓ індивідуальне, групове та фронтальне опитування;
- ✓ робота з діаграмами, графіками, схемами;
- ✓ зарисовки біологічних об'єктів;
- ✓ робота з контурними картами;
- ✓ виконання здобувачами освіти різних видів письмових робіт;
- ✓ взаємоконтроль здобувачів освіти у парах і групах;
- ✓ самоконтроль тощо.

В умовах упровадження зовнішнього незалежного оцінювання особливого значення набуває тестова форма контролю та оцінювання навчальних досягнень учнів.

Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основною для коригування роботи викладача на занятті.

1.6.3 Тематичному оцінюванню навчальних досягнень підлягають основні результати вивчення теми (розділу).

Тематичне оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти забезпечує:

- ✓ усунення безсистемності в оцінюванні;
- ✓ підвищення об'єктивності оцінки знань, навичок і вмінь;
- ✓ індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання;
- ✓ систематизацію й узагальнення навчального матеріалу;
- ✓ концентрацію уваги здобувачів освіти до найсуттєвішого в системі знань з кожного предмета.

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування здобувачами освіти матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності здобувачів освіти.

Перед початком вивчення чергової теми всі здобувачі освіти мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми (кількість занять); кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення; умовами оцінювання.

1.6.4 Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, а за рік - на основі семестрових оцінок.

1.6.5 Здобувач освіти має право на підвищення семестрової оцінки. При цьому потрібно мати на увазі, що відповідно до Положення про золоту медаль "За високі досягнення в навчанні" та срібну медаль "За досягнення в навчанні", затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.08 № 186 та погоджено Міністерством юстиції України № 279/14970 від 02.04.08, підвищення результатів семестрового оцінювання шляхом переатестації не дає підстав для нагородження випускників золотою або срібною медалями.

1.6.6 Державна підсумкова атестація для здобувачів повної загальної середньої освіти проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 року №1369.

2. ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1 Контроль та оцінювання досягнення здобувачів освіти результатів навчання здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі та Положення про оцінювання здобувачів освіти у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі

2.2 Система оцінювання досягнення здобувачами освіти результатів навчання включає поточний, підсумковий (семестровий) контроль та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

Процедури оцінювання мають відповідати наступним вимогам:

- ✓ призначатися для вимірювання досягнення визначених результатів навчання та інших цілей програми;
- ✓ відповідати своєму призначенню;
- ✓ мати чіткі та оприлюднені критерії оцінювання;
- ✓ проводитись особами, які розуміють роль оцінювання для просування здобувачів освіти в оволодінні компетентностями, пов'язаними з їхніми майбутніми кваліфікаціями;
- ✓ бути об'єктивними;
- ✓ відповідати призначенню (діагностичний, поточний або підсумковий контроль);
- ✓ гарантувати дотримання вимог законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації;

2.3 Система оцінювання знань здобувачів освіти включає поточний, семестровий, директорський контроль знань, післяатестаційний моніторинг набутих знань та вмінь здобувачів освіти, а також атестація у формі єдиного державного кваліфікаційного спиту.

2.4 Для впровадження ефективної системи моніторингу рівня знань здобувачів освіти з кожної дисципліни навчального плану розробляється методичне забезпечення проведення поточного, проміжного і підсумкового контролю: складаються засоби діагностики, тестові комплекси та комплексні контрольні роботи, які забезпечать успішну аудиторну та позааудиторну роботу здобувачів освіти і можливість самоконтролю здобувачами освіти отриманих ними знань і вмінь.

2.5 Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів.

Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами освіти у процесі навчання, управління навчальною мотивацією здобувачів освіти, отримання інформації щодо ступеня продуктивності процесу навчання. Його особливостями є:

- ✓ визначення та обговорення викладачем і здобувачами освіти результатів навчання та критеріїв їх досягнення;
- ✓ забезпечення продуктивного зворотного зв'язку між педагогічними працівниками та здобувачами освіти у процесі навчання;
- ✓ активна роль здобувачів освіти в освітньому процесі;
- ✓ надійна комунікація між викладачем і здобувачами освіти;
- ✓ ефективна реакція викладача на навчальні запити та потреби здобувачів освіти.

Поточний контроль реалізується у формі усного опитування або письмового/електронного експрес-контролю (тести, контрольні роботи тощо).

Результати поточного контролю є частиною навчального процесу.

2.6 Критерії оцінювання результатів навчання.

Оцінка знань в усній або письмовій формі (без використання тестів) та практичної підготовки здійснюється за чотирибальною системою відповідно до наступних критеріїв:

Оцінка	Вимоги до знань здобувачів освіти	Вимоги до умінь і навичок здобувачів освіти
«5» «Відмінно»	Глибоке і повне опанування змістом навчального матеріалу, в якому здобувач освіти легко орієнтується, володіння понятійним апаратом, уміння пов'язувати теорію з практикою, вирішувати практичні завдання, висловлювати і обґрунтовувати свої судження; грамотний, логічний виклад відповіді, вірне використання медичної термінології, міжпредметних зв'язків.	Ефективне використання маніпуляційної техніки, високий рівень засвоєння практичних навичок, виконання їх без помилок у відповідності до алгоритму, дотримання етапів медсестринського процесу, правильно вказані показання та протипоказання до виконання маніпуляції.

<p>«4» «Добре»</p>	<p>Повне засвоєння навчального матеріалу, володіння понятійним апаратом, орієнтування у вивченому матеріалі, свідоме використання знань для вирішення практичних завдань, грамотний виклад відповіді, але у змісті і формі відповіді наявні окремі неточності (похибки).</p>	<p>Загалом дотримання етапів медсестринського процесу, застосування неповної інтеграції знань при вирішенні клінічних ситуацій, під час виконання практичних навичок наявні 1-2 незначні помилки, що не впливають на стан здоров'я пацієнта.</p>
<p>«3» «Задовільно»</p>	<p>Знання і розуміння основних положень навчального матеріалу загалом, однак, при цьому виклад його неповний, непослідовний, допускаються неточності у визначенні понять, термінів та при використанні знань для вирішення практичних клінічних завдань, невміння доказово обґрунтувати свої судження.</p>	<p>Невміння використати інтеграцію знань при вирішенні клінічних ситуацій, допускаються помилки у визначенні етапів медсестринського процесу та реалізації сестринського догляду, наявні помилки при виконанні практичних навичок, що можуть призвести до погіршення стану здоров'я пацієнта.</p>
<p>«2» «незадовільно»</p>	<p>Розрізнені, безсистемні знання, здобувач освіти майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, хаотично і невпевнено викладає матеріал, допускаються помилки у визначенні понять, термінів, перекручується їхній зміст, відсутні міжпредметні зв'язки.</p>	<p>Неспроможність використовувати знання при вирішенні практичних завдань, невміння визначити та реалізувати етапи медсестринського процесу, наявність суттєвих помилок при виконанні практичних навичок або навіть однієї помилки, що призведе до значного погіршення стану здоров'я та загрози життю пацієнта.</p>

2.7 Семестровий підсумковий контроль проводиться у формі екзамену чи диференційованого заліку, визначених навчальним планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою навчальною програмою дисципліни.

Метою підсумкового контролю є оцінювання здобувача освіти за результатами протягом відповідного освітнього періоду.

На початку семестру педагогічний працівник, який викладає навчальну дисципліну, повинен ознайомити здобувачів освіти з формою підсумкового

контролю, змістом завдань попереднього навчального періоду, а також із критеріями оцінювання.

Підсумкова семестрова оцінка досягнення здобувачем освіти результатів навчання визначається як сума поточних балів та балів, отриманих під час складання екзамену чи заліку.

Оцінка теоретичних знань в ході підсумкового контролю у тестовій формі (семестрові іспити, диференційовані заліки, теоретична частина атестації), здійснюється за чотирибальною системою відповідно до наступної шкали:

№ з/п	Оцінка	% правильних відповідей
1	відмінно - «5»	90-100%
2	добре – «4»	75-89%
3	задовільно – «3»	51-74%
4	незадовільно «2»	0-50%

2.8 Після завершення підсумкового контролю кожним педагогічним працівником здійснюється аналіз співвідношення:

- ✓ чіткого визначення результатів навчання;
- ✓ вибору методів викладання та навчання, які найбільш сприяють досягненню результатів навчання;
- ✓ оцінювання рівня досягнення здобувачами освіти реальних результатів навчання та їх відповідність запланованим.

2.9 Після кожної сесії визначаються та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу, інформаційних стендах результати семестрових оцінювань та рейтинги здобувачів освіти за успішністю.

2.10 Директорський контроль якості підготовки здобувачів освіти з дисципліни є контролем рівня знань, умінь та навичок і може проводитись за темами дисципліни, що була вивчена в попередньому семестрі, або за навчальною програмою всієї дисципліни як для перевірки готовності здобувачів освіти до підсумкового контролю, так і для перевірки залишкових знань

2.10.1 Пакет завдань для проведення директорського контролю розробляють викладачі циклової комісії, які викладають відповідні дисципліни, обговорюються та схвалюються на засіданні циклової комісії, затверджує заступник директора з навчальної роботи.

2.10.2 Директорський контроль проводиться у письмовій формі, практичних зрізах з клінічних дисциплін або/та у формі тестування, в тому числі, комп'ютерного. Контроль проводять члени адміністрації Коледжу.

2.10.3 За підсумками проведення директорського контролю знань здобувачів освіти навчальна частина проводить детальний аналіз, результати якого розглядаються на засіданнях циклових комісії, методичної, педагогічної рад Коледжу та доводяться до відома директора.

2.11 Післяатестаційний моніторинг набутих знань і вмінь

2.11.1 Післяатестаційний моніторинг - це контроль знань, який проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувача освіти і застосовується вибірково для визначення рівня залишкових знань.

2.11.2 Після атестаційний моніторинг набутих знань і вмінь з певної дисципліни проводиться за розпорядженням директора, яким визначається персональний склад комісії, яка його проводить, і термін проведення (у семестрі, наступному за семестром, в якому здобувачі освіти склали екзамен з цієї дисципліни).

2.12 З метою врахування думки здобувачів освіти щодо якості та об'єктивності системи оцінювання можуть проводитись щорічні соціологічні опитування здобувачів освіти і випускників, а також здійснюватись студентський моніторинг якості освітнього процесу.

2.13 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти – це встановлення фактичної відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

2.13.1 Атестація випускників проводиться за акредитованими спеціальностями та завершується видачею документів державного зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

2.13.2 Атестація осіб, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра здійснюється Екзаменаційною комісією (далі – ЕК).

2.13.3 Порядок створення і діяльність ЕК визначено Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії для атестації осіб, які здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі.

2.13.4 Робота ЕК проводиться в терміни, визначені графіком освітнього процесу. Розклад засідань ЕК, узгоджений із головою комісії, затверджується наказом директора коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку атестації.

2.13.5 Атестація проводиться у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності відповідно до вимог освітньої програми.

2.13.6 Програма, методика проведення екзамену, критерії оцінювання програмних результатів навчання визначаються навчальною частиною і оприлюднюються не пізніше, ніж за шість місяців до початку атестації. Матеріали атестації фахових молодших бакалаврів схвалюються на засіданні педагогічної ради та затверджуються наказом директора.

2.6 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ КАДРОВОГО СКЛАДУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу.

2.6.1 Забезпечення якості кадрового складу педагогічних працівників спрямоване на:

- ✓ утвердження визначальної ролі викладачів у створенні якісного досвіду для здобувачів освіти та забезпеченні умов для набуття ними компетентностей;

- ✓ зміну ролі викладача в контексті впровадження студентоцентрованого підходу до навчання і викладання;
- ✓ встановлення чітких, прозорих і справедливих процедур набору педагогічних працівників;
- ✓ створення можливостей та стимулів для професійного розвитку викладацького складу;
- ✓ заохочення до наукової діяльності задля посилення зв'язку між освітою та дослідженнями;
- ✓ заохочення до застосування інноваційних методів викладання та нових технологій.

2.6.2 До складу педагогічних працівників Коледжу, які призначаються на посади наказом директора коледжу, належать: викладачі, голови циклових комісій, методист, завідувач навчально-виробничою практикою, завідувач відділення, заступники директора.

2.6.3 Процедура призначення на посаду педагогічних працівників регулюється Положенням про порядок прийняття на роботу працівників Чемеровецького медичного фахового коледжу розроблено у відповідності до Кодексу Законів про працю.

2.6.4 Оголошення про вакантні місця оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу.

2.6.5 На вакантні місця призначаються педагогічні працівники, які за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Законом України «Про фахову передвищу освіту», Статутом Коледжу, вимогам інших нормативно-правових актів.

2.6.6 Відповідність кваліфікаційним вимогам є підставою для видання наказу директора про прийняття на роботу педагогічного працівника.

2.6.7 Робота педагогічних працівників здійснюється відповідно до Статуту Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі, інших нормативних документів.

2.6.8 Основним документом планування та обліку роботи педагогічних працівників Коледжу є індивідуальний план роботи педагогічного працівника. В індивідуальному плані зазначаються всі види робіт, що плануються на навчальний рік, за якими педагогічний працівник звітує після завершення навчального періоду (семестр, навчальний рік). Основними видами робіт є навчальна, методична, наукова та організаційна. Індивідуальні плани педагогічних працівників розглядаються на засіданні циклових комісій й затверджуються директором коледжу. Індивідуальний план голови циклової комісії затверджує директор коледжу.

2.6.9 Щорічно наприкінці навчального року на засіданні циклової комісії обговорюється виконання педагогічними працівниками індивідуальних планів. Педагогічний працівник зобов'язаний скласти письмовий звіт, який заслуховується на засіданні циклової комісії. Голова циклової комісії робить висновок про виконання педагогічним працівником індивідуального плану роботи. Висновок затверджується на засіданні циклової комісії.

2.6.10 Педагогічні працівники мають відповідати вимогам щодо освіти та кваліфікації (вища педагогічна або вища медична освіта за освітньо-

кваліфікаційним рівнем спеціаліста або освітнім ступенем магістра) і проходити обов'язкову атестацію.

2.6.11 Атестація педагогічних працівників.

2.6.11.1 Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 року (із змінами та доповненнями), Положенням про атестацію педагогічних працівників у Черновецькому медичному фаховому коледжі.

2.6.11.2 Атестація педагогічних працівників спрямована на всебічне комплексне оцінювання їхньої педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присуджується кваліфікаційна категорія.

2.6.11.3 Один із принципів організації атестації – здійснення комплексної оцінки діяльності педагогічного працівника, яка передбачає забезпечення всебічного розгляду матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об'єктивної атестації є всебічний аналіз освітнього процесу у закладі, вивчення думки батьків, здобувачів освіти та колег викладача, який атестується тощо.

2.6.11.4 Визначення рівня результативності діяльності педагога, оцінювання за якими може стати підставою для визначення його кваліфікаційного рівня наведено в таблиці:

Критерії оцінювання роботи викладача I. Професійний рівень діяльності викладача

Кваліфікаційні категорії			
Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Знання теоретичних і практичних основ предмета	Відповідає загальним вимогам, що висуваються до викладача. Має глибокі знання зі свого предмета	Відповідає вимогам, що висуваються до викладача першої кваліфікаційної категорії. Має глибокі та різнобічні знання зі свого предмета й суміжних дисциплін	Відповідає вимогам, що висуваються до викладача вищої кваліфікаційної категорії. Має глибокі знання зі свого предмета і суміжних дисциплін, які значно перевищують обсяг програми
2. Знання сучасних досягнень у методиці	Слідкує за спеціальною і методичною літературою; працює за готовими методиками й програмами навчання; використовує прогресивні ідеї минулого і сучасності; самостійно розробляє методику викладання	Володіє методиками аналізу навчально-методичної роботи з предмета; варіює готові, розроблені іншими методики й програми; використовує програми й методики, спрямовані на розвиток особистості, інтелекту вносить у них (у разі потреби) корективи	Володіє методами науково-дослідницької, експериментальної роботи, використовує в роботі власні оригінальні програми й методики

3. Уміння аналізувати свою діяльність	Бачить свої недоліки, прогалини і прорахунки в роботі, але при цьому не завжди здатний встановити причини їхньої появи. Здатний домагатися змін на краще на основі самоаналізу, однак покращення мають нерегулярний характер і поширюються лише на окремі ділянки роботи	Виправляє допущені помилки і посилює позитивні моменти у своїй роботі, знаходить ефективні рішення. Усвідомлює необхідність систематичної роботи над собою і активно включається в ті види діяльності, які сприяють формуванню потрібних якостей	Прагне і вмiє бачити свою діяльність збоку, об'єктивно й неупереджено оцінює та аналізує її, виділяючи сильні і слабкі сторони. Свідомо намічає програму самовдосконалення, її мету, завдання, шляхи реалізації
4. Знання нових педагогічних концепцій	Знає сучасні технології навчання й виховання; володіє набором варіативних методик і педагогічних технологій; здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов	Уміє демонструвати на практиці високий рівень володіння методиками; володіє однією із сучасних технологій розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами	Розробляє нові педагогічні технології навчання й виховання, веде роботу з їх апробації, бере участь у дослідницькій, експериментальній діяльності
5. Знання теорії педагогіки й вікової психології здобувача освіти	Орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, але рідко застосовує їх у своїй практичній діяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях	Вільно орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання й виховання, використовує їх як основу у своїй практичній діяльності. Здатний швидко -й підсвідомо обрати оптимальне рішення	Користується різними формами психолого-педагогічної діагностики й науково обґрунтованого прогнозування. Здатний передбачити розвиток подій і прийняти рішення в нестандартних ситуаціях

II. Результативність професійної діяльності викладача

Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Володіння способами індивідуалізації навчання	Враховує у стосунках зі здобувачами освіти індивідуальні особливості їхнього розвитку, здійснює диференційований підхід з урахуванням темпів розвитку, нахилів та інтересів, стану здоров'я. Знає методи діагностики рівня інтелектуального й особистісного розвитку здобувачів освіти	Уміло користується елементами, засобами діагностики і корекції індивідуальних особливостей здобувачів освіти під час реалізації диференційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих здобувачів освіти. Уміє тримати в полі зору «сильних», «слабких» і «середніх» за рівнем знань здобувачів освіти; працює за індивідуальними планами з обдарованими і слабкими здобувачами освіти.

2. Уміння активізувати пізнавальну діяльність здобувачів освіти	Створює умови, що формують мотив діяльності. Уміє захопити здобувачів освіти своїм предметом, керувати колективною роботою, варіювати різноманітні методи й форми роботи. Стійкий інтерес до навчального предмета і висока пізнавальна активність здобувачів освіти поєднується з не дуже ґрунтовними знаннями, з недостатньо сформованими навичками учіння	Забезпечує успішне формування системи знань на основі самоуправління процесом учіння. Уміє цікаво подати навчальний матеріал, активізувати здобувачів освіти, збудивши в них інтерес до особистостей самого предмета; уміло варіює форми і методи навчання. Міцні, ґрунтовні знання здобувачів освіти поєднуються з високою пізнавальною активністю і сформованими навичками	Забезпечує залучення кожного здобувача освіти до процесу активного учіння. Стимулює внутрішню (мислительну) активність, пошукову діяльність. Уміє ясно й чітко викласти навчальний матеріал; уважний до рівня знань усіх здобувачів освіти. Інтерес до навчального предмета у здобувачів освіти поєднується з міцними знаннями і сформованими навичками
3. Робота з розвитку здобувачів освіти загальнонавчальних вмінь і навичок	Прагне до формування навичок раціональної організації праці	Цілеспрямовано й професійно формує у здобувачів освіти уміння й навички раціональної організації навчальної праці (самоконтроль у навчанні, раціональне планування навчальної праці). Дотримується єдиних вимог щодо усного і писемного мовлення.	Цілеспрямовано й професійно формує у здобувачів освіти уміння й навички раціональної організації навчальної праці (самоконтроль у навчанні, раціональне планування навчальної праці). Дотримується єдиних вимог щодо усного і писемного мовлення.
4. Рівень навченості здобувачів освіти	Забезпечує стійкий позитивний результат, ретельно вивчає критерії оцінювання, користується ними на практиці; об'єктивний в оцінюванні знань здобувачів освіти	Здобувачі освіти демонструють знання теоретичних і практичних основ предмета; показують хороші результати за наслідками зрізів, перевірних робіт, екзаменів	Здобувачі освіти реалізують свої інтелектуальні можливості чи близькі до цього; добре сприймають, засвоюють і відтворюють пройдений навчальний матеріал, демонструють глибокі, міцні знання теорії й навички розв'язування практичних завдань, здатні включитися в самостійний пізнавальний пошук
III. Комунікативна культура			
Критерії	Спеціаліст другої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст вищої категорії
1. Комунікативні й організаторські здібності	Прагне до контактів з людьми. Не обмежує коло знайомих; відстоює власну думку; планує	Швидко знаходить друзів, постійно прагне розширити коло своїх знайомих;	Відчуває потребу в комунікативній і організаторській діяльності; швидко орієнтується в

	свою роботу, проте потенціал його нахилів не вирізняється високою стійкістю	допомагає близьким, друзям; проявляє ініціативу в спілкуванні; із задоволенням бере участь в організації громадських заходів; здатний прийняти самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, а не з примусу. Наполегливий у діяльності, яка його приваблює	складних ситуаціях; невимушено почувається в новому колективі; ініціативний, у важких випадках віддає перевагу самостійним рішенням; відстоює власну думку й домагається її прийняття. Шукає такі справи, які б задовольнили його потребу в комунікації та організаторській діяльності
2. Здатність до співпраці з здобувачами освіти	Володіє відомими в педагогіці прийомами переконливого впливу, але використовує їх без аналізу ситуації	Обговорює й аналізує ситуації разом зі здобувачами освіти залишає за ними право приймати власні рішення. Уміє сформулювати громадську позицію здобувача освіти, його реальну соціальну поведінку й вчинки, світогляд і ставлення до здобувача освіти, а також готовність до подальших виховних впливів викладача	Веде постійний пошук нових прийомів переконливого впливу й передбачає їх можливе використання в спілкуванні. Виховує вміння толерантно ставитися до чужих поглядів. Уміє обґрунтовано користуватися поєднанням методів навчання й виховання, що дає змогу досягти хороших результатів при оптимальному докладанні розумових, волевових та емоційних зусиль викладача і здобувачів освіти
3. Готовність до співпраці з колегами	Володіє адаптивним стилем поведінки, педагогічного спілкування; намагається створити навколо себе доброзичливу обстановку співпраці з колегами	Намагається вибрати стосовно кожного з колег такий спосіб поведінки, де найкраще поєднується індивідуальний підхід з утвердженням колективістських принципів моралі	Неухильно дотримується професійної етики спілкування; у будь-якій ситуації координує свої дії з колегами
4. Готовність до співпраці з батьками	Визначає педагогічні завдання з урахуванням особливостей здобувачів освіти і потреб сім'ї, систематично співпрацює з батьками	Залучає батьків до діяльності; спрямованої на створення умов, сприятливих для розвитку їхніх дітей; формує в батьків позитивне ставлення до оволодіння знаннями педагогіки й психології	Налагоджує контакт із сім'єю не тільки тоді, коли потрібна допомога батьків, а постійно, домагаючись відвертості, взаєморозуміння, чуйності

5. Педагогічний такт	Володіє педагогічним тактом, а деякі його порушення не позначаються негативно на стосунках зі здобувачами освіти	Стосунки зі здобувачами освіти будує на довірі, повазі, вимогливості, справедливості	Стосунки зі здобувачами освіти будує на довірі, повазі, вимогливості, справедливості
6. Педагогічна культура	Знає елементарні вимоги до мови, специфіку інтонацій у мовленні, темпу мовлення дотримується не завжди	Уміє чітко й логічно висловлювати думки в усній, письмовій та графічній формі. Має багатий словниковий запас, добру дикцію, правильну інтонацію	Досконало володіє своєю мовою, словом, професійною термінологією
7. Створення комфортного мікроклімату	Глибоко вірить у великі можливості кожного здобувача освіти. Створює сприятливий морально-психологічний клімат для кожного.	Наполегливо формує моральні уявлення, поняття здобувачів освіти, виховує почуття гуманності, співчуття, жалю, чуйності. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей, загальної культури особистості	Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обдарованих здобувачів освіти.

2.6.11.5 Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об'єктивність та системність оцінювання його педагогічної (освітньої) діяльності.

2.6.11.6 Метою атестації є стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їхньої професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу.

2.6.11.7 Атестація може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років.

2.6.11.8 Атестацію здійснюють Атестаційна комісія Коледжу.

2.6.11.9 За результатами атестації ухвалюється рішення про відповідність/ невідповідність займаній посаді педагогічного працівника.

2.6.11.10 У разі прийняття Атестаційною комісією позитивного рішення директор протягом п'яти днів після засідання комісії видає відповідний наказ про присвоєння кваліфікаційної категорії (встановлення тарифного розряду).

2.6.11.11 У разі прийняття Атестаційною комісією рішення про відповідність працівника займаній посаді за умови виконання певних заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, Атестаційна комісія у встановлений нею строк, але не більше одного року, проводить повторну атестацію з метою перевірки їх виконання та ухвалює рішення про відповідність або невідповідність педагогічного працівника займаній посаді.

2.6.11.12 У разі прийняття Атестаційною комісією рішення про невідповідність педагогічного працівника займаній посаді, директором може бути

прийнято рішення про звільнення із займаної посади з додержанням вимог законодавства про працю.

2.6.11.13 Звільнення педагогічного працівника за таких підстав допускається в разі, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу, яка відповідає його кваліфікації, у Коледжі.

2.6.11.14 Сертифікація педагогічних працівників - це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

2.6.11.15 Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

2.6.12 Моніторинг якості освітньої діяльності та оцінювання педагогічних працівників.

2.6.12.1 Оцінювання педагогічних працівників забезпечує об'єктивний аналіз якості їх професійної діяльності.

2.6.12.2 Оцінювання педагогічних працівників здійснюється шляхом визначення їх рейтингів. Показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи педагогічних працівників, акредитаційних вимогах, вимогах посадових інструкцій педагогічних працівників, вимогах щодо діяльності Коледжу, показниках для визначення рейтингів закладів фахової передвищої освіти.

2.6.12.3 Визначення рейтингів педагогічних працівників проводить наприкінці навчального року рейтингова комісія коледжу, головою якої є заступник директора з навчальної роботи.

2.6.12.4 Результати оцінювання, рейтингові списки педагогічних працівників оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу та інформаційному стенді.

2.6.12.5 Індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання педагогічних працівників (преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань, нагород тощо).

2.6.12.6 Складовою моніторингу якості освітньої діяльності можуть бути рейтинги циклових комісій за підсумками навчального (календарного) року.

Метою визначення рейтингів циклових комісій є встановлення освітніх структурних підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців.

Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники педагогічних працівників, методичну діяльність. Результати оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу.

2.6.12.7 Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності також можуть бути щорічні конкурси (на краще навчально-методичне забезпечення освітнього процесу, на кращу академічну групу тощо).

Мета конкурсів – виявити та підтримати освітні структурні підрозділи й окремих педагогічних працівників, які мають значні здобутки в різних напрямках освітньої діяльності.

Конкурси організуються та проводяться відповідно до положень, наказів директора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу.

2.6.12.8 З метою розширення участі здобувачів освіти у моніторингу якості освіти та оцінюванні роботи педагогічних працівників у Коледжі може бути впроваджена система студентського моніторингу якості освіти, соціологічні опитування здобувачів освіти і випускників, що організують та проводять органи студентського самоврядування.

2.6.13 Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівників

2.6.13.1 Керівними працівниками коледжу є директор, заступники директора, завідувачі відділень, завідувач навчально-виробничою практикою, методист коледжу, завідувач бібліотекою, керівники структурних підрозділів.

2.6.13.2 Система аналізу та оцінки діяльності керівних працівників Коледжу є дієвим засобом контролю та вдосконалення їхньої професійної діяльності.

2.6.13.3 Процес та результати управлінської діяльності керівних працівників Коледжу оцінюється за такими критеріями:

- ✓ наявність чітких стратегічних планів розвитку структурного підрозділу (напрямку діяльності), поточних планів роботи;
- ✓ відповідність сучасним тенденціям теорії та практики управління (стратегічний менеджмент, культура організації, система менеджменту якості освіти, управління якістю освіти, моніторинг, маркетинг, делегування повноважень, колегіальність управління, демократизація управління тощо);
- ✓ наявність системи менеджменту якості освітньої діяльності;
- ✓ використання сучасних інформаційних технологій в управлінні;
- ✓ колегіальність, прозорість та ефективність управлінських рішень;
- ✓ обґрунтованість та прозорість фінансової діяльності, що спрямована на забезпечення високого рівня якості освітніх послуг, підтримки іміджу Коледжу;
- ✓ рівень керованості структурним підрозділом (напрямком діяльності), що характеризується обсягом виконання прийнятих управлінських рішень та їх якістю;
- ✓ соціально-психологічний клімат у структурному підрозділі, безконфліктність стосунків (стосунки керівників та працівників, працівників та здобувачів освіти);
- ✓ підбір, розстановка кадрів у структурних підрозділах, перспективне планування кадрового забезпечення освітньої діяльності;
- ✓ відсутність фактів хабарництва та посадових зловживань;
- ✓ контроль за трудовою дисципліною та ведення дисциплінарної практики;
- ✓ ефективна організація освітньої діяльності;
- ✓ моніторинг потреб на ринку праці, зв'язок з роботодавцями, випускниками;
- ✓ просвітницька та громадська активність;

- ✓ двобічна відкрита комунікація з усіма суб'єктами освітнього процесу та стейхолдерами з використанням усіх засобів комунікації (в тому числі медіа, мережеві комунікації, Інтернет).

2.6.13.4 Оцінювання управлінської діяльності здійснюється, як правило, за підсумками освітнього періоду (семестр, навчальний рік), календарного року та за період дії контракту (трудового договору).

2.6.13.5 Керівні працівники періодично (не менше одного разу на рік) звітують на педагогічній раді Коледжу про свою діяльність за окремим напрямом або про роботу в цілому.

2.6.13.6 Поточні звіти керівних працівників заслуховуються на нарадах при директорі.

2.6.13.7 Процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників:

- ✓ рейтингування структурних підрозділів;
- ✓ рейтингування працівників структурних підрозділів за певними видами діяльності (освітня, профорієнтаційна, громадська, мистецька, спортивна тощо);
- ✓ матеріальне та моральне заохочення, дисциплінарні стягнення;
- ✓ моніторинг оцінок управлінської діяльності працівниками та здобувачами освіти.

2.6.13.8 Результати оцінювання управлінської діяльності керівних працівників оприлюднюються на офіційному веб-сайті Коледжу та/або в інший спосіб.

2.6.14 Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

2.6.14.1 Підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу регламентується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 800 від 21.08.2019 року, Положенням про підвищення кваліфікації викладачів Чемеровецького медичного фахового коледжу розробленого із врахуваннями роз'яснень та методичних рекомендацій щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти (лист МОНУ від 04.03.2020 року №1/9-141), Статутом коледжу.

2.6.14.2 Метою підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників Коледжу є набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

2.6.14.3 Працівники Коледжу підвищують кваліфікацію в Україні та за кордоном.

2.6.14.4 Коледж забезпечує щорічне підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників організовується та проводиться згідно з перспективним та річним планом підвищення кваліфікації планом-графіком, який схвалюється педагогічною радою Коледжу та затверджується наказом директора.

2.6.14.5 Підвищення кваліфікації педагогічних працівників проводиться з відривом або без відриву від виробництва, у тому числі дистанційно.

2.6.14.6 Підвищення кваліфікації та стажування враховується при обранні на посади педагогічних працівників та при атестації педагогічних працівників.

2.6.14.7 Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників здійснюється за такими формами:

- ✓ інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- ✓ дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо.
- ✓ форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

2.6.14.8 Відповідно до пункту 6 Порядку основними видами підвищення кваліфікації є:

- ✓ навчання за програмою підвищення кваліфікації (у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо)
- ✓ стажування.

2.6.14.9 Педагогічні працівники, які мають педагогічний стаж до 5 років, можуть удосконалювати професійну майстерність у Школі педагогічної майстерності Коледжу, метою якої є підвищення психолого-педагогічної майстерності педагогічних працівників, оволодіння сучасними освітніми технологіями, формування індивідуального стилю професійної діяльності.

2.6.14.10 Удосконалення професійної майстерності педагогічних працівників щодо організації та володіння ІТ-технологіями в освітній діяльності може проводитись на комп'ютерних курсах у Коледжі, метою яких є розвиток у педагогічних працівників здатності до професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в техніці, технології, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки і зростаючої інформатизації суспільства.

2.6.14.11 З метою вдосконалення професійної компетентності педагогічних працівників структурні підрозділи Коледжу спільно з базами практик, громадськими організаціями, закладами освіти, іншими фахівцями можуть створювати творчі майстерні, експериментальні майданчики; проводити семінари, тренінги, практикуми; організовувати роботу секцій, гуртків, творчих колективів тощо.

2.7 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЯВНОСТІ НЕОБХІДНИХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою.

2.7.1 Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти у Коледжі відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам і передбачає:

- ✓ забезпечення фізичними ресурсами, що сприяють навчанню здобувачів освіти з різними потребами (бібліотеки, навчальне обладнання, інформаційно-технологічна інфраструктура тощо);
- ✓ підтримку здобувачів освіти;
- ✓ загальнодоступність усіх ресурсів та їхню відповідність зазначеним цілям;
- ✓ забезпечення інформованості здобувачів освіти про наявність відповідних послуг;

2.7.2 Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу.

2.7.2.1 Матеріально-технічна база Коледжу повністю пристосована для підготовки фахівців. Освітній процес здійснюється в навчальних кабінетах, лабораторіях, спортивних спорудах, на базах практик – відповідають своїм призначенням санітарно-гігієнічним нормам обладнані сучасними технічними засобами навчання. Забезпеченість складає 100%.

2.7.2.2 Для забезпечення ефективної організації й оптимізації освітнього процесу з кожної навчальної дисципліни створені навчально-методичні комплекси. У кабінетах в наявності є необхідне обладнання та матеріали: муляжі, фантоми, інструментарій, технічні засоби навчання, наочні посібники, прилади, пристрої та інше.

2.7.2.3 Необхідними ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти в Коледжі є методичне забезпечення навчальних дисциплін.

2.7.2.4 Забезпеченість комп'ютерами наявного контингенту здобувачів освіти достатня. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних кабінетах, аудиторіях з персональними комп'ютерами, проекторами. У Коледжі створено умови для доступу до мережі Інтернет, у навчальних корпусах, читальному залі, студентському гуртожитку діє WiFi-мережа.

2.7.2.5 Навчальні корпуси та місця громадського призначення обладнані пандусами для осіб з особливими потребами.

2.7.2.6 Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою, періодикою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки Коледжу.

2.7.2.7 У Коледжі розроблено й постійно оновлюються на модульному об'єктно-орієнтованому динамічному навчальному середовищі Moodle навчальні контенти навчальних дисциплін, які складаються з наукового, методичного, інформаційного ресурсів для організації аудиторної та самостійної роботи здобувачів освіти.

2.7.2.8 На офіційному веб-сайті Коледжу розміщено інформацію про навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітньої діяльності з освітніх програм фахового молодшого бакалавра.

2.7.2.9 Підтримка здобувачів освіти забезпечується розвиненою соціальною інфраструктурою:

- ✓ у Коледжі є студентський гуртожиток;
- ✓ наявний спортивний комплекс;
- ✓ працює пункт громадського харчування (студентська їдальня та буфет);

2.7.2.10 Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти в Коледжі здійснюється шляхом соціологічних опитувань здобувачів освіти та студентського моніторингу освітнього процесу, проведення щорічного аналізу відповідними структурами.

2.7.2.11 З метою підтримки здобувачів освіти у Коледжі розроблено заходи, спрямовані на адаптацію здобувачів освіти першого курсу до освітнього процесу.

2.7.2.12 Здобувачі освіти першого року навчання ознайомлюються з інформаційним пакетом, який містить правила внутрішнього розпорядку Коледжу,

вимоги до навчання, правила проживання в гуртожитку, історію та структуру Коледжу, норми корпоративної культури тощо.

2.7.2.13 Адміністрація розробляє та затверджує інформаційний пакет із соціальної адаптації студентів першого року навчання; комплекс заходів адаптації здобувачів освіти першого року навчання та організовує моніторинг її результативності на підставі визначених нею критеріїв.

2.7.2.14 Практичний психолог, керівники академічних груп здобувачів освіти першого року навчання та вихователі гуртожитків забезпечують ознайомлення здобувачів освіти першого року навчання з інформаційним пакетом та допомагають у реалізації заходів із соціальної адаптації.

2.7.2.15 Органи студентського самоврядування допомагають в адаптації здобувачів освіти першого року навчання, виходять з пропозиціями до керівництва щодо вдосконалення заходів та беруть участь у процесі моніторингу соціальної адаптації.

2.7.2.16 Результати адаптації заслуховуються на педагогічних та адміністративних нарадах, нарадах керівників академічних груп, загальноколеджних зборах батьків та здобувачів освіти I-II курсів.

2.7.2.17 Директор та заступник директора з навчальної роботи беруть участь у моніторингу результатів навчальної та професійно спрямованої адаптації здобувачів освіти першого року навчання.

2.8 ІНФОРМАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу.

2.8.1 Ефективному управлінню якістю освітньої діяльності в Коледжі сприяє організація інформаційного менеджменту, задля чого функціонує електронна система збору й аналізу інформації та система електронного документообігу.

2.8.2 У Коледжі запроваджені та функціонують веб-додатки для загального доступу до документів та файлів через хмарні інформаційні технології.

2.8.3 Складовими системи збору та аналізу інформації є бази даних з основних напрямів діяльності Коледжу:

- ✓ формування контингенту здобувачів освіти та організація освітнього процесу;
- ✓ підготовка та виготовлення документів про освіту (додатки до дипломів, академічні довідки);
- ✓ стипендіальне забезпечення здобувачів освіти (академічна стипендія за рейтингом та соціальна стипендія);
- ✓ кадрове забезпечення освітньої діяльності;
- ✓ ресурсне забезпечення освітнього процесу.

2.8.4 Інформаційні системи дозволяють забезпечити моніторинг якості освітньої діяльності Коледжу та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

2.8.5 Збору та аналізу підлягають такі дані: ключові показники ефективності; інформація про склад здобувачів освіти, їх досягнення, показники їхньої успішності та відрахування, рівень задоволеності здобувачів освіти своїми програмами,

доступні навчальні ресурси та послуги з підтримки здобувачів освіти, кар'єрні траєкторії випускників тощо.

2.8.6 До збору, аналізу інформації, а також планування подальшої діяльності активно залучаються здобувачі освіти та співробітники Коледжу.

2.8.7 У Коледжі запроваджено систему опитування як інструменту для зворотного зв'язку із внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами.

2.8.8 Система управління навчанням MOODLE орієнтована на організацію взаємодії між викладачем і здобувачами освіти та використовується для організації самостійної роботи здобувача освіти, дистанційного навчання.

2.8.9 Для здійснення моніторингу, періодичного перегляду освітніх програм, дієвого управління якістю підготовки фахівців, інформаційного забезпечення освітньої програми використовуються електронні освітні ресурси у так званому модульному середовищі: робоча навчальна програма дисципліни, електронний підручник, електронний конспект лекцій, електронні лабораторні та практичні роботи, електронні словники, електронний практикум з дисципліни тощо, тобто створюються електронні навчально-методичні комплекси дисциплін.

2.8.10 Електронні освітні ресурси забезпечують публічність інформації про освітні програми: перелік навчальних дисциплін, логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів, розклад занять, графік освітнього процесу, вимоги до набуття компетентностей тощо.

2.8.11 Електронні освітні ресурси в Коледжі використовуються для реалізації одного з ключових аспектів освітньої програми – це забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи здобувачів освіти, як доступне, оперативне джерело інформації, сформоване на основі якісної, навчально-методичної бази.

2.8.12 Електронні освітні ресурси дозволяють забезпечити здобувачів освіти необхідною інформацією, підвищують рівень та якість освітніх послуг, є засобом створення умов для розвитку креативних здібностей здобувача освіти, підвищення компетентності викладача, індивідуалізації процесу навчання. З цією метою у Коледжі на рівні структурних підрозділів розроблена і реалізується збалансована система заходів спрямована на:

- ✓ стимулювання та спонукання викладачів до впровадження мультимедійних технологій під час викладання навчальних дисциплін як на лекційних заняттях, так і під час проведення лабораторних робіт (віртуальні лабораторії), навчальної практики;
- ✓ оснащення аудиторій мультимедійним обладнанням;
- ✓ розширення внутрішньої комп'ютерної мережі;
- ✓ формування інформаційної культури педагогічних працівників і здобувачів освіти.

2.9 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ КОЛЕДЖУ

Забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій.

2.9.1 Публічність інформації про діяльність Коледжу забезпечується відповідно до вимог Закону України «Про освіту», згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2015 р. №166 «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

2.9.2 На офіційному сайті Коледжу розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню, а саме:

- ✓ Статут Коледжу;
- ✓ Колективний договір;
- ✓ Правила внутрішнього розпорядку;
- ✓ Ліцензія МОН України про надання освітніх послуг;
- ✓ Сертифікати про акредитацію;
- ✓ Інформація з кадрових питань: склад керівних органів; перелік вакантних посад; штатний розпис на поточний рік;
- ✓ Інформація щодо фінансової діяльності коледжу: кошторис на поточний рік та зміни до нього; річний фінансовий звіт з урахуванням інформації про надходження та використання коштів, інформація про використання коштів у розрізі програм; інформація щодо проведення тендерних процедур;
- ✓ Загальні аналітичні матеріали про діяльність Коледжу: щорічний звіт директора Коледжу, річні звіти з різних напрямів діяльності; щорічні рейтинги циклових комісій, викладачів, здобувачів освіти;
- ✓ Матеріали вступної кампанії на поточний рік: Положення про приймальну комісію; Правила прийому до Коледжу на поточний рік, обсяг регіонального замовлення; рейтингові списки; програми та розклади вступних випробувань; розмір плати за навчання та за надання додаткових освітніх послуг, ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються тощо;
- ✓ Інформація для здобувачів освіти: відомості про діяльність органів студентського самоврядування; зразки документів про освіту; рейтингові списки стипендіатів; організація студентського дозвілля тощо.
- ✓ Умови доступності Коледжу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- ✓ Положення про педагогічну раду Коледжу;
- ✓ Положення про організацію освітнього процесу;
- ✓ Положення про циклову комісію;
- ✓ Положення про бібліотеку;
- ✓ Положення про переведення здобувачів освіти на вакантні місця державного замовлення;
- ✓ Положення про студентське самоврядування та ін;

2.9.3 Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Коледжу та його структурних підрозділів, систематичного оновлюється.

2.10 СИСТЕМА ТА МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому

числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності має забезпечувати дотримання академічної доброчесності працівниками закладу Коледжу та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності.

2.10.1 Система забезпечення академічної доброчесності у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі функціонує відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту», статті 26 Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про академічну доброчесність у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі.

2.10.2 Кожен учасник освітнього процесу Коледжу зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності.

2.10.3 Формування академічної доброчесності здобувачів освіти є одним із завдань Коледжу.

2.10.4 Директор та колегіальний орган управління Коледжу – педагогічна рада - забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності в закладі у межах своєї компетенції.

2.10.5 Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними передбачає:

- ✓ посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- ✓ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- ✓ надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- ✓ контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- ✓ об'єктивне оцінювання результатів навчання.

2.10.6 Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- ✓ самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- ✓ посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- ✓ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- ✓ надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

2.10.7 Порушенням академічної доброчесності вважається:

- ✓ академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів

власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

- ✓ самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- ✓ фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- ✓ фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- ✓ списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- ✓ обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- ✓ хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі; надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;
- ✓ вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.
- ✓ несанкціонована співпраця - надання здобувачам фахової передвищої освіти допомоги педагогічними (науково-педагогічними) працівниками, батьками або іншими особами, що не передбачена умовами виконання завдань;
- ✓ академічне шахрайство - використання під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів, проходження процедур контролю результатів навчання підставними особами, подавання як результатів власної праці творів, виконаних іншими особами, у тому числі на замовлення;
- ✓ необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти, їхніх творчих здобутків, а також компетентностей педагогічних (науково-педагогічних) працівників закладів фахової передвищої освіти під час їх атестації або сертифікації.

2.10.8 Заходи, спрямовані на дотримання академічної доброчесності у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі, включають:

- ✓ ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з вимогами щодо належного оформлення посилань на використані джерела інформації;

- ✓ ознайомлення педагогічних працівників, здобувачів освіти з документами, що унормовують дотримання академічної доброчесності та встановлюють відповідальність за її порушення;
- ✓ проведення методичних заходів, що забезпечують формування загальних компетентностей з дотриманням правових та етичних норм і принципів, коректного менеджменту інформації при роботі з інформаційними ресурсами й об'єктами інтелектуальної власності;
- ✓ включення до планів виховної роботи академічних груп заходів із формування у здобувачів освіти етичних норм, що унеможливають порушення академічної доброчесності;
- ✓ розміщення на веб-сайті закладу правових та етичних норм, принципів та правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу.

2.10.9 Виявлення порушень академічної доброчесності у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі здійснюється наступним чином.

- ✓ Особа, яка виявила порушення академічної доброчесності педагогічним працівником, здобувачем освіти має право звернутися з письмовою заявою до директора Коледжу.
- ✓ Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види відповідальності за конкретні порушення визначаються членами комісії, які діють у Коледжі відповідно до Положення про комісію з академічної доброчесності, етики та управління конфліктами та Положення про групу сприяння академічної доброчесності
- ✓ Заява щодо зазначеного порушення розглядається на засіданні Комісії, яка створюється наказом директора і ухвалює рішення про притягнення до академічної відповідальності (за погодженням з органом студентського самоврядування здобувачів освіти)
- ✓ До складу Комісії входять представники педагогічного колективу та батьківської громади. Склад комісії погоджується на засіданні педагогічної ради Коледжу та затверджується наказом директора.
- ✓ Термін повноважень комісії – 1 рік.
- ✓ Комісія звітує про свою роботу раз на рік.

2.10.10 За порушення академічної доброчесності педагогічні (науково-педагогічні) працівники Коледжу можуть притягатися до такої академічної відповідальності:

- ✓ відмова у присвоєнні, підтвердженні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- ✓ позбавлення на строк від одного до п'яти років права брати участь у роботі комісій з атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, з акредитації освітньо-професійних програм, з інституційного аудиту закладів освіти, у журі учнівських і студентських олімпіад та інших змагань, у дорадчих і робочих органах, створюваних органами державної влади та органами місцевого самоврядування;
- ✓ недопуск до проходження сертифікації строком на три роки, позбавлення сертифіката;

- ✓ обмеження права на вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;
- ✓ прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність займаній посаді педагогічного (науково-педагогічного) працівника;
- ✓ недопущення до участі у конкурсі на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти строком на п'ять років.

2.10.11 За порушення академічної доброчесності здобувачі фахової передвищої освіти можуть притягатися до такої академічної відповідальності:

- ✓ зауваження;
- ✓ повідомлення батькам, законним представникам;
- ✓ повторне проходження поточного, підсумкового та/або річного оцінювання;
- ✓ повторне проходження державної підсумкової атестації та/або атестації здобувачів;
- ✓ повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої, освітньо-професійної програми;
- ✓ позбавлення академічної стипендії;
- ✓ позбавлення наданих закладом пільг з оплати навчання;
- ✓ позбавлення отриманих з порушенням академічної доброчесності призових місць на учнівських та студентських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах;
- ✓ відрахування з Коледжу.

2.10.12 Рішення про академічну відповідальність педагогічних (науково-педагогічних) працівників приймає педагогічна рада коледжу або атестаційна комісія відповідного рівня.

2.10.13 Рішення про академічну відповідальність здобувачів освіти, приймає педагогічний (науково-педагогічний) працівник, який виявив порушення. В інших випадках рішення може прийматися керівником та/або педагогічною радою Коледжу за погодженням з органами студентського самоврядування.

2.10.14 Відсутність реагування на факти порушення академічної доброчесності є підставою для притягнення директора Коледжу до дисциплінарної відповідальності.

2.10.15 Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ✓ ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- ✓ особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- ✓ знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- ✓ оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

2.11 СИСТЕМА ЗОВНІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

Періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

2.11.1 Стандарти освітньої діяльності.

Стандарт освітньої діяльності - це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу навчального закладу.

Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання всіма навчальними закладами незалежно від форми власності та підпорядкування, .

Стандарти освітньої діяльності розробляються та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

2.11.2 Стандарти фахової передвищої освіти.

Стандарт освіти - сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності.

Стандарти фахової передвищої освіти розробляються для кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій.

Стандарти фахової передвищої освіти використовуються для визначення змісту та оцінювання результатів освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти під час акредитації освітньо-професійних програм.

Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньо-професійної програми:

- ✓ перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей і результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
- ✓ вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- ✓ обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю;
- ✓ форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- ✓ вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- ✓ вимоги професійних стандартів (за наявності).

Стандарти фахової передвищої освіти розробляє, затверджує та оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, і галузевих об'єднань організацій роботодавців.

Стандарти фахової передвищої освіти повинні бути придатними для гармонізації з відповідними професійними стандартами та стандартами вищої освіти в межах Національної рамки кваліфікацій.

2.11.3 Ліцензування спеціальностей

Освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти проводиться Коледжем на підставі ліцензій, які видаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України згідно із Законом України «Про фахову передвищу освіту».

Для отримання експертного висновку про можливість видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності Коледж подає Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність Коледжу стандарту освітньої діяльності за відповідною спеціальністю.

Національне агентство із забезпечення якості освіти у двомісячний строк з дня надходження заяви та документів проводить ліцензійну експертизу та видає Коледжу експертний висновок.

Для отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності Коледж подає центральному органу виконавчої влади у сфері освіти і науки письмову заяву та експертний висновок Національного агентства із забезпечення якості фахової передвищої освіти.

На підставі отриманих документів центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки протягом 10 робочих днів видає Коледжу ліцензію на провадження освітньої діяльності або відмовляє у її видачі. Рішення про відмову у видачі ліцензії повинно бути обґрунтованим і містити посилання на конкретні положення стандарту освітньої діяльності, яким не відповідає Коледж.

2.11.4 Акредитація освітньої програми.

Коледж з метою акредитувати освітню програму, подає Національному агентству із забезпечення якості освіти письмову заяву та документи, що підтверджують відповідність його освітньої діяльності стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю. Протягом двох місяців з дня подання заяви Національне агентство із забезпечення якості освіти за результатами акредитаційної експертизи приймає рішення про акредитацію чи відмову в акредитації відповідної освітньої програми. Рішення щодо акредитації освітньої програми приймається на підставі експертного висновку відповідної галузевої експертної ради, який представляє голова цієї експертної ради. Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про акредитацію освітньої програми Національне агентство із забезпечення якості освіти видає Коледжу відповідний сертифікат. Сертифікат підтверджує відповідність освітньої програми Коледжу за відповідною спеціальністю та рівнем освіти стандарту фахової передвищої освіти і дає право на видачу диплома державного зразка за цією спеціальністю.

2.11.5 Самооцінка ефективності діяльності забезпечення якості освіти

Для забезпечення дієвості внутрішньої системи забезпечення якості в Коледжі діяльність структурних підрозділів спрямовано на:

2.11.5.1 Удосконалення наявної інформаційної системи структурних підрозділів шляхом:

- ✓ доповнення (уточнення) переліку контрольованих показників, вимог до їх оцінювання;
- ✓ відстеження динаміки процесів у часі, в розрізі структурних підрозділів, видів навчальних програм, тощо;
- ✓ забезпечення автоматичного обміну інформаційними блоками.

2.11.5.2 Розмежування відповідальності щодо збору інформації між структурними підрозділами, встановлення відповідальності останніх за достовірність даних і своєчасність їх збору (і передачі іншим підрозділам), та наділення їх відповідними повноваженнями щодо дотримання виконавчої дисципліни постачальниками інформації з метою уникнення дублювання інформаційних запитів.

2.11.5.3 Формування бази даних випускників та системи зворотного зв'язку із випускниками та провідними роботодавцями галузі. Основним завданням цих баз є дослідження кар'єри випускників, їх працевлаштування, динаміки зайнятості, а також задоволеності працевлаштування кваліфікацією випускників.

2.11.5.4 Запровадження процедури щорічного самооцінювання ефективності діяльності (реалізація визначених планів і встановлених завдань, виконання навчальної, адміністративно-господарської і управлінської функцій) та впливу зовнішніх чинників (зміни у сфері фахової передвищої освіти, вимоги ринку праці, пріоритетні напрями розвитку наукової галузі тощо).

Самооцінка, крім об'єктивних показників (конкурс на навчання, кількісні та якісні параметри контингенту здобувачів освіти, кваліфікація персоналу, навчально-методичне та ресурсне забезпечення, показники руху здобувачів освіти і рівень компетенцій випускників), повинна враховувати результати соціологічних опитувань здобувачів освіти і викладачів та зовнішню оцінку.

Основною метою самооцінювання є не стільки фіксація досягнутих результатів, скільки виявлення недоліків та проблем і пошук шляхів їхнього вирішення.

2.11.5.5 Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом.

2.11.5.6 Забезпечення удосконалення системи постійного моніторингу в Коледжі, пошук ефективних форм і методів моніторингу.

2.11.5.7 Забезпечення подальшої практики публічної звітності Коледжу про діяльність.

2.11.5.8 Створення загальноколеджної інформаційної системи моніторингу якості, яка б забезпечувала інтеграцію баз даних структурних підрозділів, характеризуючи:

- ✓ досягнення здобувачів освіти та показники їхньої успішності;
- ✓ результати працевлаштування;
- ✓ якісний склад та ефективність роботи викладачів;
- ✓ якісні та кількісні характеристики контингенту здобувачів освіти;
- ✓ наявні навчальні та матеріальні ресурси та їхню вартість;
- ✓ ключові показники діяльності структурних підрозділів тощо.

2.12 СПІВПРАЦЯ З РОБОТОДАВЦЯМИ ЩОДО КОНТРОЛЮ ЗА ЯКІСТЮ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ

Залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти.

2.12.1 Положення про Раду роботодавців у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції

України, Закону України "Про фахову передвищу освіту" (ст. 78. Громадський (нагляд) контроль у сфері фахової передвищої освіти), Статуту Коледжу та інших нормативно-правових актів.

2.12.2 Положення врегульовує питання утворення та організації роботи ради роботодавців. Рада роботодавців є дорадчим органом Коледжу.

2.12.3 Метою формування Ради роботодавців є забезпечення високої якості професійної підготовки фахівців на основі співробітництва Коледжу із зацікавленими організаціями - провідними роботодавцями, шляхом об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових і корпоративних ресурсів партнерів.

2.12.4 Основними завданнями Ради роботодавців є:

- ✓ підвищення іміджу Коледжу на ринку освітніх послуг України;
- ✓ забезпечення фінансової стабільності Коледжу;
- ✓ прогнозування потреб ринку праці у фахівцях відповідної спеціальності;
- ✓ надання пропозицій щодо удосконалення професійних вимог до фахівців спеціальності;
- ✓ оцінка якості навчальних планів і програм підготовки фахівців.
- ✓ участь у розробці змісту, інформаційно-методичного і матеріально-технічного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та програм підготовки фахівців;
- ✓ спільна реалізація і ресурсна підтримка навчальних програм, виробничих і переддипломних практик здобувачів освіти;
- ✓ залучення працівників установ, підприємств і організацій до навчального процесу (читання лекцій, проведення практичних занять, керівництво виробничими практиками);
- ✓ проведення спільних конференцій, семінарів для здобувачів освіти, викладачів тощо;
- ✓ створення бази даних передових підприємств України, що можуть забезпечити на високому рівні практичну підготовку здобувачів освіти;
- ✓ участь в екзаменаційних комісіях з атестації здобувачів фахової передвищої освіти.
- ✓ участь в оцінці якості (експертизі) підготовки випускників;
- ✓ забезпечення працевлаштування випускників Коледжу (попереднього закріплення майбутніх випускників за першим робочим місцем);
- ✓ постійний моніторинг якості підготовки фахівців серед випускників та провідних роботодавців;
- ✓ організація на базі організацій-роботодавців підвищення кваліфікації і стажувань педагогічних працівників і співробітників Коледжу;

2.12.5 Діяльність Ради роботодавців регулюється положенням, що затверджується її рішенням.

2.12.6 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти

2.12.6.1 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту і передбачає проведення тестового іспиту, який оцінює рівень професійної компетентності із фахових дисциплін та проводиться Центром тестування при Міністерстві охорони здоров'я

України та практичного орієнтованого іспиту, який оцінює готовність здобувача до провадження професійної діяльності відповідно до вимог Стандарту шляхом демонстрування практичних компонентів професійної компетентності на реальному об'єкті або на моделі та проводиться екзаменаційними комісіями після завершення навчання.

2.12.6.2 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі здійснюється з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньо-кваліфікаційної підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

2.12.6.3 Робота екзаменаційних комісій (ЕК) регламентується «Положенням про екзаменаційні комісії у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі».

2.12.6.4 Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

2.12.6.5 Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює директор Коледжу.

2.12.6.6 Завданнями екзаменаційних комісій є:

- ✓ проведення атестацій студентів Коледжу;
- ✓ встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти;
- ✓ прийняття рішення про присудження особі, яка успішно виконала освітню програму, присвоєння відповідної кваліфікації;
- ✓ розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

2.12.6.7 Атестація здійснюється відкрито і гласно.

2.12.6.8 Екзаменаційна комісія створюється щороку у складі голови та членів ЕК з кожної спеціальності (освітньої програми).

2.12.6.9 Список голів екзаменаційних комісій на подання дирекції коледжу затверджує Департамент охорони здоров'я Хмельницької обласної державної адміністрації.

2.12.6.10 Головою ЕК призначається фахівець у відповідній галузі.

2.12.6.11 Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

2.12.6.12 Голова ЕК зобов'язаний:

- ✓ ознайомити всіх членів ЕК з їх правами та обов'язками;
- ✓ довести до членів ЕК основні завдання та вимоги щодо атестації здобувачів освіти, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення державної атестації;
- ✓ забезпечити роботу ЕК відповідно до затвердженого розкладу;
- ✓ обов'язково бути присутнім на проведенні державної атестації, на засіданнях ЕК під час обговорення результатів атестації, виставлення оцінок, вирішення питань про присвоєння відповідної кваліфікації, прийняття рішення про видачу дипломів державного зразка або відмову в їх видачі;
- ✓ розглядати звернення здобувачів освіти з питань складання державної атестації та приймати відповідні рішення;
- ✓ контролювати роботу секретаря ЕК щодо підготовки необхідних документів;

- ✓ складати звіт про результати роботи ЕК.

2.12.6.13 Заступником голови ЕК (за необхідності) можуть призначатися: директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення.

2.12.6.14 До складу ЕК можуть входити:

- ✓ директор коледжу або заступник директора з навчальної роботи;
- ✓ завідувач відділенням;
- ✓ завідувач навчально-виробничою практикою;
- ✓ голови циклових комісій, педагогічні працівники;
- ✓ фахівці з відповідних видів виробничої діяльності.

2.12.6.15 Персональний склад членів ЕК затверджується наказом директора Коледжу не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК.

2.12.6.16 Кількість членів ЕК (включаючи голову ЕК) становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшена до шести осіб).

2.12.6.17 Засідання ЕК оформлюються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана здобувачем освіти під час державної атестації, рішення ЕК про присудження здобувачу освіти відповідного освітнього ступеня, присвоєння кваліфікації за відповідною спеціальністю (освітньою програмою), а також інформація про видачу йому диплома.

2.12.6.18 Секретар ЕК призначається наказом директора Коледжу (тим же, що й про затвердження персонального складу членів ЕК) з числа працівників і не є членом ЕК.

2.12.6.19 Секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів. До початку роботи ЕК секретар повинен:

- ✓ отримати в навчальній частині бланки протоколів засідання ЕК;
- ✓ отримати в навчальній частині супровідні документи (зведені відомості про виконання здобувачами освіти навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК.

2.12.6.20 Під час роботи ЕК секретар:

- ✓ доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується її роботи;
- ✓ веде протоколи засідань ЕК.

2.12.6.21 Після засідання ЕК секретар:

- ✓ передає у навчальну частину оформлені протоколи;
- ✓ повертає в навчальну частину отримані супровідні документи.

2.12.6.22 Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів спеціальностей, затверджується наказом директора коледжу і доводяться до відома випускових циклових комісій до початку навчального року.

2.12.6.23 Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений з головою ЕК затверджується директором коледжу не пізніше ніж за місяць до початку проведення державної атестації.

2.12.6.24 Не пізніше ніж за один день до початку атестації відповідальним працівником навчальної частини до ЕК подаються:

- ✓ наказ (витяг з наказу) Коледжу про затвердження персонального складу ЕК зі спеціальності (освітньої програми);

- ✓ розклад роботи ЕК;
- ✓ списки здобувачів освіти (за академічними групами), допущених до складання державної атестації;
- ✓ зведена відомість, завірена завідувачем відділення про виконання здобувачами освіти навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, практик тощо протягом усього строку навчання;
- ✓ залікові книжки здобувачів фахової передвищої освіти, допущених до складання державної атестації;
- ✓ атестаційні матеріали (білети, комплексні кваліфікаційні завдання тощо), розроблені відповідно до програми державної атестації;

2.12.6.25 При складанні атестації зі спеціальності, до ЕК додатково подаються:

- ✓ програма атестації з єдиного державного кваліфікаційного іспиту;
- ✓ критерії оцінювання усних відповідей та практичних навиків здобувачів фахової передвищої освіти;
- ✓ комплект комплексних завдань;
- ✓ перелік обладнання, матеріалів, інструментарію, муляжів, фантомів та ін. , що дозволені для використання здобувачами освіти під час підготовки та демонстрації практичних навиків у ході атестації.

2.12.6.26 Білети для проведення практично орієнтованого іспиту, перелік матеріалів та обладнання подаються голові ЕК.

2.12.6.27 Складання атестації проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше двох третин її складу за обов'язкової присутності голови ЕК.

2.12.6.28 Результати складання атестації оцінюються за чотирьох бальною шкалою і переводяться у національну оцінку ("відмінно", "добре", "задовільно" і "незадовільно").

2.12.6.29 Рішення ЕК про оцінку результатів складання атестації, а також про видачу випускникам дипломів про закінчення Коледжу, присудження відповідного освітнього ступеня та присвоєння відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в її засіданні.

2.12.6.30 При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос.

2.12.6.31 Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу освіти.

2.12.6.32 За тестовий та практично орієнтований іспит атестації виставляється одна оцінка.

2.12.6.33 Здобувачам освіти, які успішно склали атестацію відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням ЕК присуджується відповідний освітній ступінь та присвоюється відповідна кваліфікація.

2.12.6.34 Здобувачі освіти, які мають не менше 75 відсотків відмінних оцінок з усіх навчальних дисциплін та практичної підготовки, за умови оцінок "добре" з інших навчальних дисциплін та відмінних оцінок за результатами державної атестації (складання державного комплексного кваліфікаційного іспиту) отримують відповідні документи про освіту державного зразка з відзнакою.

2.12.6.35 На підставі рішень ЕК в Коледжі видається наказ про випуск, у якому зазначаються протоколи ЕК, спеціальність, освітній рівень, кваліфікація, тип диплома (звичайного зразка чи з відзнакою).

2.12.6.36 Здобувач фахової передвищої освіти, який при складанні атестації, отримав незадовільну оцінку, відраховується з Коледжу і йому видається академічна довідка.

2.12.6.37 За підсумками діяльності ЕК голова ЕК складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні. Звіт про роботу ЕК після обговорення на її заключному засіданні ЕК та педагогічній раді коледжу подається директору Коледжу.

2.12.6.38 Протоколи засідання ЕК передаються в архів Коледжу після закінчення роботи ЕК, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства.

2.13 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНОГО НАВЧАННЯ В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ

2.13.1 Студентоцентроване навчання розглядається як в контексті побудови, так і реалізації освітніх програм. Основними характеристиками студентоцентрованого навчання є:

- ✓ навчання, орієнтоване на вихід;
- ✓ компетентнісний підхід у побудові та реалізації освітніх програм;
- ✓ навчання, орієнтоване на результати

Студентоцентроване навчання надає здобувачу освіти більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання, ураховує особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтується на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується із тривалістю освітньої програми. Здобувач освіти відіграє ключову роль у процесі моніторингу, який дозволяє визначити реалістичність навчального навантаження та співвідношення навчальної діяльності з часом, відведеним на її виконання.

2.13.2 Основними категоріями студентоцентрованого навчання є компетентності та результати навчання.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти.

Результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особистісні якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Компетентності відображають погляд зовнішніх замовників: (роботодавців, професійних асоціацій, випускників тощо на освітню та/або професійну підготовку і мають підвищити здатність до працевлаштування, конкурентоспроможність випускників на ринку праці.

Компетентності набуваються поступово, формуються цілою низкою навчальних дисциплін на різних етапах освітньої програми. Результати навчання формулюються викладачами на рівні освітньої програми, а також на рівні окремої дисципліни і мають бути чітко вимірювальними. Результати навчання сфокусовані на очікуваних навчальних досягненнях здобувача освіти, на тому, що може продемонструвати (знає, розуміє, здатен зробити) після завершення навчання.

2.13.3 Основними принципами студентоцентрованого навчання в Коледжі є:

- ✓ взаємоповага у стосунках між здобувачем освіти та викладачем;
- ✓ активне залучення здобувача освіти до реалізації всіх компонентів освітнього процесу;
- ✓ урахування різноманітних індивідуальних потреб кожного здобувача освіти (стимулювання студентської мотивації, саморефлексії);
- ✓ реалізація гнучких навчальних траєкторій через організацію вивчення здобувачами освіти дисциплін вільного вибору, академічну мобільність;
- ✓ зворотній зв'язок щодо освітнього процесу (наявність процедур реагування на скарги здобувачів освіти).

2.14 ЗДІЙСНЕННЯ ІНШИХ ПРОЦЕДУР І ЗАХОДІВ

Здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

2.14.1 Організація практичної підготовки здобувачів освіти

2.14.1.1 Організація практичної підготовки здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положенням про організацію освітнього процесу у Чемеровецькому медичному фаховому коледжі.

2.14.1.2 Мета практичної підготовки – набуття здобувачами освіти професійних компетентностей для подальшого їх використання в реальних виробничих умовах.

2.14.1.3 Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідно до освітньо-професійної програми за участі представників роботодавців та студентського самоврядування.

2.14.1.4 Практика здобувачів освіти проводиться на Коледжних та зовнішніх базах практики. Із зовнішніми базами практики (підприємствами, організаціями, установами) Коледж укладає угоди на її проведення.

2.14.1.5 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні підсумки підбиваються на педагогічній раді не менше одного разу протягом навчального року.

2.14.1.6 Моніторинг якості організації практики забезпечують щорічні опитування здобувачів освіти, випускників, потенційних роботодавців, а також система моніторингу якості освітнього процесу.

2.14.2 Політика щодо формування контингенту здобувачів освіти

Підвищення якості контингенту здобувачів освіти Коледжу полягає у профорієнтаційній діяльності та передбачає:

- ✓ підготовку інформаційних матеріалів (буклетів, стендів, мультимедіа, відеороликів про Коледж);

- ✓ участь у Тижнях профорієнтаційної роботи;
- ✓ участь у Ярмарках професій;
- ✓ проведення зустрічей викладачів і здобувачів фахової передвищої освіти із учнями шкіл на базі Коледжу та загальноосвітніх навчальних закладів;
- ✓ проведення днів відкритих дверей.

12.4.3 Організація інклюзивного освітнього середовища

12.4.3.1 Метою створення в Коледжі інклюзивного середовища є забезпечення відповідних умов для здобуття освіти всіх категорій здобувачів освіти, у тому числі осіб з інвалідністю.

12.4.3.2 Розробляється стратегія, щоб проектування і компоненти будь-якого середовища, виробів, комунікації, інформаційних технологій чи послуг були доступні та зрозумілі всім однаковою мірою та відповідали вимогам спільного користування.

12.4.3.3 Основу стратегії створення та розвитку інклюзивного середовища в Коледжі становить:

- ✓ розробка широкого спектру навчальних продуктів з урахуванням потреб усіх категорій здобувачів освіти (навчальні програми, навчальні плани, оцінювання знань, способи та мова викладання);
- ✓ відповідний аудиторний дизайн, зокрема наявність місць для осіб, які пересуваються на візках;
- ✓ доступність до інфраструктури Коледжу (пандуси поручні різних рівнів, написи великими буквами тощо);
- ✓ можливість використання бібліотеки, читальних залів, спортивних залів, гуртожитку, їдальні, місць громадського користування;
- ✓ розміщення (в т.ч. на офіційному веб-сайті Коледжу) інформації в доступних форматах.

12.4.3.4 Практичне впровадження стратегії інклюзивного середовища в Коледжі базується на принципах рівності та доступності для кожного шляхом надання однакових засобів для всіх користувачів із метою уникнення уособлення окремих груп із різним рівнем можливостей.

12.4.3.5 Гнучкість використання інклюзивного освітнього середовища має забезпечити наявність широкого переліку індивідуальних налаштувань і відповідати різним потребам, уподобанням та можливостям користувачів.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Це Положення затверджується на засіданні педагогічної ради та вводиться в дію наказом директора коледжу.

3.2 Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися за ухвалою педагогічної ради Коледжу і вводиться в дію наказом директора.

3.3 Відповідальність за актуалізацію цього Положення та контроль за його виконанням несуть посадові особи Коледжу відповідно до їхніх функціональних обов'язків.